大阪府警察庁舎管理規程

昭和62年６月19日
本部訓令第20号

最近改正　令和８年８月20日本部訓令第30号

（趣旨）
第１条　この訓令は、大阪府警察の庁舎における秩序の維持、災害の防止その他庁舎の管理に関し必要な事項を定めるものとする。
（用語の意義）
第２条　この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
（１）　本部本庁舎　警察本部の本館並びにこれに附属する工作物及び敷地をいう。
（２）　本部所属庁舎　本部本庁舎以外の警察本部の庁舎及び警察学校の庁舎並びにこれに附属する工作物及び敷地をいう。
（３）　警察署庁舎　警察署の庁舎並びにこれに附属する工作物及び敷地をいう。
（職員の責務）
第３条　職員は、本部本庁舎、本部所属庁舎及び警察署庁舎（以下「庁舎」という。）における秩序の維持、火災及び盗難の防止並びに美観の保持に努めなければならない。
（庁舎管理責任者）
第４条　庁舎に庁舎管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。
２　管理責任者には、管理責任者指定表（別表）の左欄に掲げる庁舎の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める者をもって充てる。
３　管理責任者は、その所管に係る庁舎の秩序の維持、災害の防止その他庁舎の管理に関し必要な事務を行う。
４　管理責任者に事故があるときは、あらかじめ管理責任者の指定する職員がその事務を代行する。
５　執務時間外においては、当直管理責任者（本部本庁舎にあっては一般当直の当直管理責任者、当直管理責任者のいない庁舎にあっては当該庁舎において勤務する交替制勤務者のうちから管理責任者が指名する者）又は当番責任者が管理責任者の事務を代行する。
（室責任者）
第５条　所属の各室に室責任者を置く。
２　室責任者は、所属長が指定するものとする。
３　室責任者は、室内の秩序の維持並びに火災及び盗難の防止に当たるものとする。
（立入りの禁止）
第６条　管理責任者は、次に掲げる行為を行い、又は行おうとする者を庁舎へ立ち入らせてはならない。
（１）　集団示威と認められる行為
（２）　正当な理由なく、危険又は危害を及ぼすおそれがあると認められる物品を携行する行為
（３）　前２号に掲げるもののほか、庁舎の秩序を乱すおそれがあると認められる行為
（立入りの規制）
第７条　管理責任者は、あらかじめ承認した場合を除き、次に掲げる行為を行おうとする者を庁舎に立ち入らせてはならない。
（１）　多数で庁舎に立ち入る行為
（２）　印刷物その他文書図画を掲示し、又は配布する行為
（３）　保険の勧誘、物品の販売又はこれらに類する行為
（４）　撮影又は録音をする行為
（警告等の措置）
第８条　管理責任者は、庁舎において次に掲げる行為を行う者に対して、警告を発し、当該行為を中止させるものとする。

（１） けん騒にわたる行為
（２） 面会を強要する行為
（３） 通行の妨害となる行為
（４） 前３号に掲げるもののほか、庁舎における秩序を乱し、又は事務を妨害する行為

（退去等の措置）

第９条　管理責任者は、指示に従わない者及び前条の警告に従わない者に対し、庁舎から退去させる等の措置をとるものとする。

（駐車制限）

第10条　管理責任者は、指定する場所以外の場所に車両を駐車させてはならない。

（庁舎出入口の開閉）

第11条　庁舎の出入口の開閉については、管理責任者が定める。

（鍵の引継ぎ等）

第12条　所属の各室を最後に退室する職員は、室内の異常の有無を確認した後施錠し、当該室の鍵を執務時間内にあっては所属長が指定した者に、執務時間外にあっては当直管理責任者又は当番責任者に引き継ぐものとする。ただし、本部本庁舎内の所属の各室の鍵は、本部本庁舎内に設置する鍵管理ボックスに、当該室を施錠した職員が収納するものとする。

（庁舎警備員）

第13条　本部本庁舎に庁舎警備員を置く。
２　本部所属庁舎及び警察署庁舎にあっては、必要により庁舎警備員を置くものとする。
３　庁舎警備員には、管理責任者が指定した者をもって充てる。
４　庁舎警備員は、管理責任者の指揮を受け、不審者及び不審物件の発見等庁舎及びその周辺の警戒警備に従事するものとする。
５　庁舎警備員は、前項の警戒警備に当たって必要があると認めるときは、質問その他の措置をとるものとする。

（庁舎警備員の勤務要領等）

第14条　庁舎警備員の勤務要領等は、管理責任者が定める。

（庁舎警備隊）

第15条　管理責任者は、緊急事態が発生し、又は発生するおそれがあるときは、庁舎警備隊を編成し、庁舎の警戒警備に当たらせるものとする。
２　庁舎警備隊の隊員には、管理責任者が指定した者をもって充てる。

（本部本庁舎用ＩＤカード等）

第16条　職員は、本部本庁舎に在庁中は、別に定めるところにより本部本庁舎用ＩＤカード（本部本庁舎の扉の解錠に使用するカードをいう。以下同じ。）を携帯するものとする。ただし、制服を着用している警察官は、この限りでない。
２　職員は、本部本庁舎に入庁するときは、本部本庁舎用ＩＤカード若しくは庁内記章又は警察手帳若しくは身分証明書を庁舎警備員に提示するものとする。
３　職員以外の者を本部本庁舎に入庁させるときは、本部本庁舎用ＩＤカード又は庁内記章を貸与し、在庁中は別に定めるところにより本部本庁舎用ＩＤカード又は庁内記章を携帯させるものとする。

（火災防止）

第17条　職員は、火気の取扱いに当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守し、火災が発生しないように注意しなければならない。
（１） 室内においては、室責任者が指定した場所で取り扱うこと。
（２） 室外においては、あらかじめ管理責任者の承認を受けた上、取り扱うこと。
（３） 火気を取り扱った場合は、完全に消火し、又は火災防止上安全な措置を講ずること。

（損壊等事案の措置）

第18条　職員は、庁舎の損壊その他の庁舎の維持及び管理に支障を及ぼす事案（以下「損壊等事案」という。）を認知したときは、直ちに管理責任者に報告する等必要な措置を執らなければならない。
２　管理責任者は、損壊等事案のうち、出火、人の死亡又は重傷被害を伴う庁舎の損壊等その他庁舎の運用の停止を要する事案については、大阪府警察処務規程（昭和30年大阪府警察本部訓令第31号）第22条の規定により総務部長（施設課）に即報し、事後速やかに施設損壊等報告書（別記様式）に

より報告しなければならない。

３　管理責任者は、損壊等事案（前項の規定により報告したものを除く。）のうち庁舎の修繕を要する事案については、施設損壊等報告書により速やかに総務部長（施設課）に報告しなければならない。ただし、修繕を要する原因が、経年変化による損壊である場合は、この限りでない。

（交番等の管理）

第19条　警察署長は、交番、警備派出所、駐在所、警ら連絡所、警察官詰所、警備詰所及び交通警察官詰所の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（細則）

第20条　総務部長は、この訓令の施行について必要な事項を定めるものとする。

２　管理責任者は、総務部長の承認を経て、この訓令の施行について必要な細則を定めるものとする。

別表（第４条関係）

管理責任者指定表

区分		管理責任者
本部本庁舎		総務部長
本部所属庁舎	関目別館庁舎	交通機動隊長
	門真運転免許試験場庁舎	運転免許課長
	光明池運転免許試験場庁舎	光明池運転免許試験場長
	りんくうタウン別館庁舎	第三方面機動警ら隊長
	総合訓練センター庁舎	教養課長
	芦原別館庁舎	総務課長
	森之宮別館庁舎	刑事総務課長
	南本町別館庁舎	刑事総務課長
	上記以外の本部所属庁舎	当該本部所属庁舎の所属長
警察署庁舎		警察署長